

## **Структура и органы управления МБДОУ д/с «Буратино»**

Управление ДОО осуществляется в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ на основе принципов единоначалия и самоуправления. Руководство деятельностью МБДОУ д/с «Буратино» осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Заведующий осуществляет непосредственное руководство детским садом и несет ответственность за деятельность учреждения.

В Учреждении формируются коллегиальные: Общее собрание участников образовательных отношений, Педагогический совет, Управляющий совет, Совет родителей (законных представителей) и единоличный исполнительный заведующий органы управления.

Высшим органом управления Учреждением является **Общее собрание** участников образовательных отношений, которое проводится не реже двух раз в год.

Компетенция Общего собрания:

- избрание Управляющего совета Учреждения (количественный и персональный состав), определение сроков полномочий председателя, заместителя председателя и секретаря;
- утверждение основных направлений развития Учреждения;
- утверждение годового отчета Учреждения и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение отчета о самообследовании;
- рассмотрение и принятие Устава, внесение изменений, дополнений в Устав;
- другие важнейшие вопросы, связанные с деятельностью Учреждения.

**Педагогический совет** - является коллегиальным органом управления Учреждением.

Компетенция Педагогического совета:

- выдвигает представителей от педагогических работников в Управляющий совет, аттестационную комиссию, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, формирует научно-методический совет, методические объединения, проблемные, творческие, рабочие группы и комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета;

- утверждает образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы;

- рассматривает материалы по самообследованию, функционированию внутренней системы оценки качества образования, итоги работы Учреждения за учебный год;

- рассматривает материалы по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, передовому педагогическому опыту, организации методической работы, в том числе вопросы организации и проведения научных и методических конференций, семинаров;

- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Компетенция **Управляющего совета** в вопросах функционирования ДОО:

- согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции;

- во взаимодействии с коллективом организует деятельность других органов самоуправления ДОО;

- принимает решения по вопросам распределения стимулирующих выплат работникам ДОО;

- осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДОО.

В организации образовательной деятельности - вносит предложения заведующему ДОО в части:

- создания в ДОО необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

- введения новых методик и инновационных технологий в образовательную деятельность;

- определяет перечень и порядок оказания ДОО дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

- согласовывает смету расходования средств, полученных ДОО от уставной деятельности, приносящей доходы, и из иных внебюджетных источников;

- согласовывает распределение стимулирующих выплат работникам;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО, определяет цели и направления их расходования;

- вносит предложения учредителю по содержанию зданий и сооружений ДОО и прилегающей к нему территории;

- заслушивает заведующего ДОО о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДОО;

- знакомиться с итоговыми документами, по проверке контролирующими органами деятельности ДОО, и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе.

В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений:

- осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников;

- рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательных отношений, осуществляет защиту прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;

- в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников ДОО;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации ДОО от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправления ДОО, обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

В определении путей развития и оценке эффективности деятельности ДОО

-заслушивает заведующего ДОО и утверждает ежегодный публичный отчет по итогам учебного года;

- представляет ежегодный публичный отчет ДОО общественности;

- принимает программу развития ДОО.

**Совет родителей** (законных представителей) имеет право:

• Свободно распространять информацию о своей деятельности.

• Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы ДОО и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).

• Вносить руководителю ДОО предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица детского сада рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения.

• Систематически контролировать качество питания.

• Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду.

• Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.

• В случаях невыполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей (законных представителей) для общественного воздействия.

• Заслушивать и получать информацию от руководства детского сада, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.

- Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, собраниях трудового коллектива, совещаниях при заведующей по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

Совет родителей отвечает за:

- Выполнение плана работы.
- Выполнение решений, рекомендаций Совета.
- Установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- Члены Совета родителей во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность его работы перед общим родительским собранием.

**Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения**, прошедший соответствующую аттестацию, назначенный на эту должность Учредителем, в соответствии с Законодательством Российской Федерации

Заведующий:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, издает приказы, распоряжения, указания по всем направлениям деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, в пределах выделенных финансовых средств;
- организует работу по разработке и предоставлению учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждает по согласованию с представительным органом работников правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- организует дополнительное профессиональное образование работников, аттестацию педагогических работников, осуществляет иные меры по профессиональному развитию персонала Учреждения;
- организует разработку и утверждает должностные инструкции работников;
- организует разработку и утверждение образовательных программ Учреждения и, по согласованию с учредителем, программы развития Учреждения;
- организует прием воспитанников в Учреждение, издает приказы о зачислении в Учреждение и отчислении;
- осуществляет текущий контроль за педагогической деятельностью, в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Учреждения;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- организует, совместно с педагогами, научно-методическую работу, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

- распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- решает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.